



D.R. 23.4.2024 n. 162

recante modifiche al *Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli*

IL RETTORE

- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168 con la quale è istituito il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante *Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*
- VISTO lo Statuto di Autonomia della Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli, da ultimo pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 157 del 7 luglio 2022
- VISTO il Decreto Rettorale 11 novembre 2009, n. 184 recante emanazione del *Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli* e successive modifiche
- VISTE le modifiche deliberate dal Comitato Esecutivo della Luiss Guido Carli nella seduta del 15 aprile 2024, proposte dal Senato Accademico nella seduta del 26 marzo 2024

DECRETA

Art. 1

È modificato il *Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli* come da testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante.

Prof. Andrea Prencipe



Firmato digitalmente da
PRENCIPE ANDREA
C = IT
O = LUISS GUIDO CARLI

LUISS



Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

con le modifiche proposte dal Senato Accademico nella seduta del 26 marzo 2024
e deliberate dal Comitato Esecutivo nella seduta del 15 aprile 2024

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITÀ

Articolo 1 – Definizione e istituzione

I Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli (di seguito “Centri”) sono strutture di Ateneo (di preferenza interdisciplinari), anche create in collaborazione con altre istituzioni (universitarie e non, italiane e straniere), dedicate all’approfondimento di temi di ricerca di interesse strategico dell’Ateneo.

A norma dell’Art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo, i Centri sono coordinati dal Rettore per la Ricerca in collaborazione con gli Head of Department, che costituiscono la “Commissione Centri di Ricerca”. La Commissione è presieduta dal Rettore per la Ricerca il cui voto vale doppio in caso di parità.

I Centri sono istituiti con delibera del Comitato Esecutivo, sentito il Senato Accademico, su proposta della Commissione Centri di Ricerca, a norma dell’Art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo, qualora la Commissione ritenga che lo sviluppo di un progetto o un’area di ricerca sia di rilevante interesse per l’Università e per la società civile e richieda una competenza interdisciplinare.

Articolo 2 – Finalità

A norma dell’Art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo, la finalità dei Centri è esclusivamente la produzione di ricerca e il suo trasferimento alla società nel suo complesso e alle istituzioni pubbliche e private in particolare.

Ciascun Centro definisce le proprie finalità specifiche e delinea chiaramente i propri ambiti di ricerca nel documento di programmazione triennale, elaborato dal Direttore del Centro a inizio mandato secondo le modalità e le scadenze indicate nell’allegato al presente Regolamento “Requisiti, monitoraggio e valutazione”.

Articolo 3 – Attività

L’attività primaria dei Centri è la prestazione di attività per conto terzi compatibili con le proprie finalità, previa conclusione di contratti con enti pubblici o privati nazionali ed internazionali. In particolare, tali attività comprendono:

- ricerche – anche a carattere innovativo – di tipo teorico, applicativo o sperimentale, svolte nel prevalente interesse del committente, che comportano lo studio o l’approfondimento di tematiche che ricadono nelle aree di competenza del Centro, aggiudicate per affidamento diretto o attraverso gara pubblica su presentazione di offerta
- attività di consulenza consistenti nel trasferimento al committente di conoscenze già acquisite dal Centro con applicazione al caso di interesse specifico, unito ad interpretazioni e pareri
- attività a carattere formativo svolte su richiesta e nel prevalente interesse del committente su temi di interesse del Centro, quali corsi di perfezionamento e di aggiornamento, seminari, convegni, workshop e simili

Per lo svolgimento di tali attività è necessario ottenere preventiva autorizzazione da parte del legale rappresentante del Centro, di cui all’art. 5 del presente Regolamento. I contratti sono redatti sulla base dello schema tipo contenuto nel documento “Modelli per la predisposizione dei documenti” allegato al



presente Regolamento; l'intero iter di predisposizione, autorizzazione e stipula dei contratti per le attività per conto terzi dei Centri è curato dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione, sentito il parere dell'Ufficio Legale e degli eventuali altri Uffici coinvolti.

Per lo svolgimento delle attività, i Centri possono avvalersi dell'ausilio di persone fisiche (ricercatori, consulenti e collaboratori interni ed esterni) e di soggetti giuridici pubblici o privati. Non possono essere affidati incarichi a soggetti giuridici che abbiano tra i propri componenti – in qualità di soci o amministratori, o in qualsiasi altra funzione di direzione o controllo – docenti, dipendenti o collaboratori dell'Ateneo.

Nell'ambito delle proprie finalità, inoltre, i Centri:

- promuovono lo sviluppo della ricerca negli ambiti di proprio interesse;
- curano la diffusione dei risultati delle proprie ricerche attraverso la promozione di incontri di studio, seminari e convegni in connessione con le ricerche svolte, nonché mediante la redazione di rapporti e pubblicazioni e l'aggiornamento costante del proprio sito web. A riguardo, in ottica di potenziare la visibilità e l'identità visiva dei Centri e di massimizzare l'impatto sociale delle loro attività di ricerca, ogni Centro dispone di una pagina dedicata sul sito web di Ateneo, nella sezione "Ricerca e Terza Missione", contenente informazioni standard analoghe per tutti i Centri e la cui struttura segue lo schema indicato nel documento "Modelli per la predisposizione dei documenti" allegato al presente Regolamento. Qualunque Centro volesse dotarsi di un proprio sito web indipendente rispetto al sito di Ateneo potrà comunicarne l'URL all'Ufficio Ricerca e Terza Missione, che provvederà ad inserire un apposito collegamento nella pagina.
- perseguono, ai fini di un miglior svolgimento delle attività sopraindicate, la stipula di accordi di collaborazione o di convenzioni con altre università e con centri di ricerca universitaria, italiani ed esteri;
- incrementano le occasioni di collaborazione e confronto con i portatori di interesse del mondo produttivo e istituzionale allo scopo di consolidare il modello della *engaged research* – in cui i ricercatori collaborano in modo significativo con i vari stakeholders nelle varie fasi della ricerca, al fine di indagare e analizzare questioni di pubblico interesse, condividendo i risultati della ricerca scientifica con la comunità e massimizzandone l'impatto sociale.

Ciascun Centro elenca nel documento di programmazione triennale le attività specifiche che ritiene di realizzare al fine di soddisfare gli obiettivi sia scientifici che economici nel triennio di programmazione. Nell'interesse dell'Ateneo, i Centri operano in coordinamento tra di loro per valorizzare le sinergie, razionalizzare le risorse ed evitare sovrapposizioni.

Ad esclusione delle attività formative per conto terzi sopra citate, i Centri non svolgono attività formativa: laddove sia richiesta un'attività formativa connessa ad una specifica ricerca, svolta o in via di svolgimento, la stessa sarà gestita nell'ambito delle Post Graduate School, con il coinvolgimento del Centro interessato per quanto di competenza.

Articolo 4 – Borse, assegni e contratti di ricerca

Nei limiti del proprio budget, il Centro può bandire borse di studio e perfezionamento, prevalentemente rivolte a laureati Luiss Guido Carli, nonché borse, assegni e contratti di ricerca nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO II – STRUTTURE E PERSONALE**Articolo 5 – Rappresentanza legale**

Il Direttore Generale della Luiss Guido Carli ha la rappresentanza legale del Centro e autorizza gli impegni di spesa, su proposta del Direttore del Centro.

La stipula dei contratti inerenti alle attività commissionate da terzi di cui all'art. 3 è formalizzata dal Direttore Generale dell'università su proposta del Direttore del Centro, così come anche i rapporti con consulenti, collaboratori e ricercatori esterni.

Articolo 6 – Organi

Sono organi del Centro:

- il Presidente;
- il Direttore;
- il Comitato Direttivo;
- il Comitato Scientifico (facoltativo).

Il Direttore, il Presidente e i componenti del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico, se istituito, sono nominati dal Senato Accademico su proposta della Commissione Centri di Ricerca, a norma dell'art. 13 del Regolamento generale di Ateneo. Gli organi durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

I nominativi dei componenti degli organi del Centro, nonché del personale affiliato al Centro, sono elencati nel documento di programmazione triennale.

Nessuna carica ricoperta nell'ambito del Centro comporta l'erogazione di compensi o indennità.

Nel caso di un Centro in collaborazione con altre istituzioni, gli organi di governo del Centro stesso saranno regolati da apposite convenzioni.

Articolo 7 – Il Direttore

Il Direttore del Centro, nominato tra i professori di ruolo in servizio della Luiss Guido Carli e affiliati al Centro:

- convoca e presiede il Comitato Direttivo e il Comitato Scientifico, se istituito;
- sovrintende all'organizzazione del Centro ed è responsabile del suo funzionamento e dello svolgimento delle attività, determinando priorità di azione e criteri di gestione delle risorse in accordo con il Comitato Direttivo;
- provvede, per quanto di competenza, a dare esecuzione alle delibere degli organi accademici dell'Università, del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico, se istituito;



- elabora a inizio mandato un documento di programmazione triennale in cui espone il piano delle attività e le linee programmatiche di ricerca e di *governance* del Centro e a fine mandato una relazione finale di valutazione delle attività del triennio, in base alle modalità e alle scadenze definite nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione" e secondo lo schema proposto nell'allegato al presente Regolamento "Modelli per la predisposizione dei documenti";
- informa il Comitato Direttivo rispetto al documento di programmazione triennale, agli esiti dei monitoraggi annuali e alla relazione finale;
- fornisce i dati e i documenti necessari per la redazione del bilancio integrato Luiss e della relazione al budget, in base alle modalità e alle scadenze definite nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione";
- sovrintende a tutto quanto possa concorrere al raggiungimento degli obiettivi istituzionali del Centro;
- provvede a far aggiornare le pagine web del Centro; per lo svolgimento di tale attività il Direttore può individuare uno o più membri del Centro incaricati di aggiornare l'eventuale sito web esterno e di segnalare all'Ufficio Ricerca e Terza Missione le variazioni che si rendesse necessario apportare alla pagina dedicata al Centro sul sito web di Ateneo.

Qualora le esigenze organizzative del Centro lo rendano necessario, tra i suoi componenti il Direttore può individuare:

- un co-Direttore, anch'egli professore di ruolo in servizio della Luiss Guido Carli, avente le medesime funzioni e responsabilità del Direttore, o in alternativa un Direttore esecutivo, non necessariamente docente di ruolo Luiss, con responsabilità prevalente di coordinamento delle attività del Centro.
- un Vicedirettore che lo coadiuva nell'espletamento delle sue funzioni;
- uno o più referenti incaricati di sovrintendere a specifiche attività o aree di ricerca.

L'eventuale co-Direttore o Direttore esecutivo è assimilato al Direttore e pertanto nominato dal Senato Accademico su proposta della Commissione Centri di Ricerca. I nominativi degli eventuali Vicedirettore e referenti sono approvati dalla Commissione Centri di Ricerca previo parere positivo del Prorettore per la Ricerca.

Articolo 8 – Il Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo è composto da:

- il Direttore del Centro;
- l'eventuale co-Direttore o Direttore esecutivo;
- il Presidente del Centro;
- l'eventuale Vicedirettore;
- gli eventuali referenti di attività/area;
- eventuali altri docenti, ricercatori e altro personale affiliato al Centro, in numero variabile in base alle esigenze del Centro.

Il Comitato Direttivo, convocato e presieduto dal Direttore del Centro, ha funzione strategica e si riunisce almeno una volta l'anno per:

- deliberare in merito alle nuove iniziative proposte dal Direttore;
- svolgere funzione consultiva nei confronti del Direttore del Centro;
- concorrere a determinare priorità di azione e criteri di gestione delle risorse funzionali allo svolgimento delle attività di ricerca;
- assicurare le linee di sviluppo formulate dal Direttore nel documento di programmazione triennale.

Qualora al Centro venga richiesto di svolgere attività per conto terzi inerenti a temi o settori sensibili (es. difesa, salute, ambiente, gioco d'azzardo), il Comitato Direttivo è inoltre tenuto a disporre che il responsabile dell'attività richieda un parere preventivo al Comitato per la Ricerca.

Articolo 9 – Il Presidente

Il Presidente del Centro, nominato tra gli esperti di alto livello nelle materie di competenza del Centro e non necessariamente affiliato alla Luiss Guido Carli:

- ha facoltà di coadiuvare il Direttore nella definizione delle linee strategiche e delle priorità d'azione del Centro;
- partecipa alle riunioni del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico, se istituito;
- promuove l'instaurazione di rapporti di collaborazione scientifica d'intesa con il Direttore del Centro.

Il Presidente può eventualmente coincidere con il Direttore del Centro stesso.

Articolo 10 – Il Comitato Scientifico

In relazione alla specificità del Centro può essere istituito un Comitato Scientifico, composto da:

- il Presidente del Centro;
- il Direttore del Centro e l'eventuale co-Direttore, se nominato;
- esperti di alto livello nelle materie di competenza del Centro, anche affiliati ad altri atenei o istituzioni, in numero variabile in base alle esigenze del Centro e non necessariamente affiliati al Centro stesso.

Il Comitato Scientifico, convocato e presieduto dal Direttore del Centro, ha come finalità:

- formulare pareri d'indirizzo strategico;
- suggerire le linee di ricerca;
- promuovere il Centro a livello istituzionale e svolgere attività di fund raising;
- fornire pareri sulle questioni sottoposte alla sua attenzione dal Comitato Direttivo inerenti alle attività del Centro;
- proporre tematiche di convegni, seminari e pubblicazioni;
- proporre progettualità di ricerca e accordi di collaborazione scientifica.

Articolo 11 – Personale affiliato

Al Centro è affiliato personale Luiss – strutturato e non strutturato – e personale esterno – accademico e non accademico – individuato dal Direttore. In particolare:

- Al Centro sono affiliati docenti strutturati della Luiss Guido Carli (Ordinari, Straordinari, Associati, Ricercatori a tempo determinato e Tenure Track, Associate Professor Research) e Assistant Professor Research in servizio presso uno dei quattro Dipartimenti e interessati ai temi di competenza del Centro, in numero minimo tale da rispettare i requisiti stabiliti nel documento “Requisiti, monitoraggio e valutazione” allegato al presente Regolamento. L’affiliazione deve intendersi come esclusiva ad un singolo Centro; tuttavia, al fine di favorire l’interdisciplinarietà, docenti strutturati Luiss già affiliati ad un Centro possono collaborare alle attività di altri Centri. Per favorire il soddisfacimento dei requisiti minimi – nonché ai fini dell’assegnazione degli incentivi stabiliti dal documento “Incentivi” allegato al presente Regolamento – è richiesto che tutti i docenti strutturati e Assistant Professor Research della Luiss Guido Carli siano affiliati ad un Centro; la Commissione Centri di Ricerca può facilitare l’individuazione del Centro più in linea con gli interessi di ricerca del docente.
- Stante il rispetto dei requisiti minimi, possono afferire al Centro anche docenti non strutturati, lecturer, dottorandi e post-doc e altro personale Luiss.
- Il Centro può inoltre avvalersi di esperti esterni (partner del settore privato, pubblico, altre università), italiani e stranieri, che svolgono attività di ricerca o professionale in ambiti attinenti alle materie di competenza del Centro.

I nominativi del personale affiliato al Centro vengono comunicati dal Direttore all’Ufficio Ricerca e Terza Missione, che ne richiede periodicamente l’elenco aggiornato in base alle scadenze previste dal documento “Requisiti, monitoraggio e valutazione”.

Nei Centri deve essere promossa la parità di genere, nel rispetto dei principi costituzionali ed europolitani ed in linea con quanto stabilito dal Luiss Gender Equality Plan, con riguardo in particolare all’Azione 10.d che stabilisce l’istituzione di una quota di genere pari ad almeno il 40% del genere meno rappresentato nella composizione dei Centri entro il 31 dicembre 2024.

Articolo 12 – Sottostrutture afferenti

All’interno del Centro possono essere formalmente costituite le seguenti tipologie di sottostrutture di ricerca:

- Osservatorio permanente: organizzazione di ricerca permanente dedicata all’approfondimento di uno o più temi di interesse core del Centro, anche in partnership con altri enti o istituzioni.
- Osservatorio temporaneo: organizzazione di ricerca per lo svolgimento delle attività legate ad una specifica convenzione o progetto di ricerca, che si scioglie al termine del periodo di validità dell’accordo ed eventualmente del relativo finanziamento.
- Laboratorio: organizzazione di ricerca – anche in partnership con altri enti o istituzioni – incentrata su attività di carattere sperimentale e laboratoriale su specifici temi di interesse; più precisamente, svolge attività che richiedono l’utilizzo di particolari attrezzature fisiche o di determinati software, oppure attività di studio e ricerca con un taglio di carattere maggiormente

pratico (costruzione di strumenti di monitoraggio, raccolta e analisi dati, ecc.), mirate a coinvolgere anche ricercatori junior (es. dottorandi e post-doc) per accrescerne le competenze ed implementarne l'attitudine alla ricerca.

Osservatori permanenti e Laboratori sono costituiti da personale affiliato al Centro, e possono organizzarsi riconoscendo un ruolo di coordinamento se funzionale allo svolgimento delle attività previste. Con riguardo agli Osservatori temporanei, gli eventuali organi e la partecipazione di membri esterni al Centro sono indicati nell'accordo a cui è legata l'attività della struttura stessa.

La proposta di istituzione o cessazione di attività di Osservatori e Laboratori deve essere sottoposta dal Direttore del Centro alla valutazione del Rettore per la Ricerca e della Commissione Centri di Ricerca; nel documento a supporto della richiesta di istituzione dovrà evincersi la capacità economica della sottostruttura per sviluppare la propria attività di ricerca e contribuire alla sostenibilità finanziaria del Centro. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di attivazione e disattivazione (descritta in dettaglio nell'Appendice al presente Regolamento) e fornisce il supporto amministrativo necessario.

All'interno del Centro possono anche costituirsi liberamente gruppi informali di ricercatori incaricati di approfondire singoli temi di ricerca o di svolgere specifiche attività.

Articolo 13 – Personale amministrativo e infrastrutture

Per lo svolgimento delle proprie attività, il Centro si avvale delle strutture e delle risorse amministrative dell'Università, secondo le modalità concordate con la Direzione Generale, con particolare riferimento all'Ufficio Ricerca e Terza Missione.

La sede del Centro è concordata con la Direzione Generale e indicata nel documento di programmazione triennale.

Ad ogni Centro di ricerca è riconosciuta la disponibilità di massimo due postazioni in Ateneo oltre alla possibilità, laddove necessario, di disporre di uno spazio per riunioni eventualmente condiviso; eventuali deroghe potranno essere concesse dal Rettore per la Ricerca in ragione del volume dell'attività di ricerca del Centro e dei relativi finanziamenti esterni ricevuti.

TITOLO III – NORME DI FUNZIONAMENTO

Articolo 14 – Principi di autonomia dei Centri

Il Centro di Ricerca è un'articolazione dell'Università, con autonomia scientifica ed organizzativa nei limiti previsti dalla normativa vigente e autonomia economico-finanziaria nei limiti del bilancio di previsione annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Le relative informazioni gestionali, raccolte secondo le procedure comunicate dall'Ateneo, sono utilizzate per la predisposizione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio annuali dell'Ateneo.

La gestione amministrativa e contabile dei fondi del Centro è affidata all'amministrazione dell'Ateneo tramite l'Ufficio Ricerca e Terza Missione ed è disciplinata dalle norme che presiedono alla gestione universitaria.



I ricavi ed i finanziamenti del Centro debbono assicurare al Centro stesso una autosufficienza economico-finanziaria, in modo da non gravare sul bilancio dell'Ateneo. I Centri, per la loro sussistenza, sono tenuti a soddisfare i requisiti economici minimi stabiliti dall'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione", il cui obiettivo è assicurare sia l'autosufficienza finanziaria del Centro, sia un margine di funzionamento per la Luiss. I Centri che non soddisfano i requisiti nei tempi e nelle modalità stabilite nel medesimo documento decadono.

Articolo 15 – Fonti di finanziamento dei Centri

Afferiscono al Centro fondi di provenienza di terzi per l'espletamento delle attività svolte nell'interesse prevalente del committente di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Per conseguire le proprie finalità, il Centro può disporre inoltre di:

- sponsorizzazioni, membership, erogazioni liberali e forme di finanziamento similari;
- eventuali finanziamenti aggiudicati nell'ambito di bandi nazionali e internazionali, riconducibili all'attività di ricerca del Centro ma che non concorrono al raggiungimento dei requisiti economici minimi stabiliti dall'allegato "Requisiti, monitoraggio e valutazione".

I Centri possono infine beneficiare di ulteriori premi di incentivazione da reinvestire in attività di ricerca, definiti nell'allegato al presente Regolamento "Incentivi".

L'utilizzo di eventuali fondi residui a disposizione dei Centri è consentito entro due anni dalla data di fine validità del relativo contratto di finanziamento, indicata nel contratto stesso.

Articolo 16 – Corrispettivi e contributi

Sulle entrate del Centro da attività per conto terzi viene detratta una percentuale destinata alla copertura delle spese di funzionamento ordinarie dell'Ateneo pari al 25% dell'importo totale del finanziamento aggiudicato per lo svolgimento dell'attività stesse (da ripartirsi pertanto in 25% di *overhead* e 75% di costi diretti).

Sui finanziamenti derivanti da progetti soggetti a rendicontazione aggiudicati nell'ambito di bandi nazionali e internazionali, la percentuale di *overhead* maturata dal progetto sarà quella stabilita nel bando.

Non si applica invece alcun *overhead* su:

- fondi destinati a borse di studio, di ricerca, di dottorato e ad assegni di ricerca e similari;
- sponsorizzazioni e membership di importo inferiore o uguale a 5.000 € ed erogazioni liberali;
- premi di incentivazione da reinvestire in attività di ricerca di cui il Centro può beneficiare e definiti nell'allegato al presente Regolamento "Incentivi".

TITOLO IV – DURATA E SCIoglIMENTO

Articolo 17 – Durata e scioglimento

La durata del Centro è a tempo indeterminato.

Lo scioglimento del Centro è deliberato dal Comitato Esecutivo della Luiss Guido Carli sentito il Senato Accademico, su proposta della Commissione Centri di Ricerca, a norma dell'Art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo.



Il Centro si scioglie di diritto qualora non soddisfi entro i tempi stabiliti i requisiti scientifici ed economici minimi definiti nell'allegato al presente Regolamento "Requisiti, monitoraggio e valutazione".
Nel caso in cui un Centro si sciogla prima di portare a termine impegni di ricerca assunti nei confronti terze parti (attraverso convenzioni o contratti o bandi o altre forme di impegno formale), l'impegno di ricerca in questione dovrà essere portato a termine nell'ambito delle attività di un altro Centro designato dal Comitato Esecutivo.



Incentivi

Allegato n. 1 al Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

Il Centro in cui è incardinato un docente strutturato Luiss responsabile scientifico di un progetto di ricerca aggiudicatario di un finanziamento da bando europeo o nazionale può beneficiare di specifici premi di incentivazione e reinvestimento in attività di ricerca.¹

L'importo del premio è prelevato dall'*overhead* del progetto vincitore del finanziamento destinato all'Ateneo. Il suo valore è fisso ed è determinato tenendo conto della linea di finanziamento interessata e del ruolo di Luiss nella proposta progettuale indicati nella tabella sottostante:

Linea di finanziamento	Ruolo Luiss	Importo
European Research Council (ERC): Starting Grant (StG), Consolidator Grant (CoG), Advanced Grant (AdG), Synergy Grant (SyG) e Proof of Concept (PoC)	Host institution	€ 10.000,00
Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione (Horizon Europe)	Research Innovation Action (RIA); Innovation Action (IA); Coordination and Support Action (CSA); Azioni Marie Skłodowska-Curie Doctoral Networks e Staff Exchange	Coordinatore progetto collaborativo € 6.000,00
	Azioni Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships	Partner progetto collaborativo € 2.000,00
Altri programmi delle Direzioni Generali della Commissione Europea	Azioni Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships	Host institution € 3.000,00
		Coordinatore o monobeneficiario € 3.000,00
Fondo Italiano per la Scienza (FIS)	Partner	€ 1.000,00
Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)	Starting Grant; Advanced Grant	Host institution € 4.000,00
		Capofila € 2.000,00
	Partner	€ 1.000,00

¹ L'assegnazione di tali premi è prevista per le proposte progettuali presentate a partire dal 1° gennaio 2022.



L'importo del premio, erogato a seguito della firma della convenzione di finanziamento, potrà essere impiegato per finanziare le seguenti tipologie di iniziative di incentivazione e promozione della ricerca del Centro:

- contributo alle attività di pubblicazione scientifica del Centro;
- supporto alle attività di divulgazione e promozione delle attività di ricerca del Centro, quali realizzazione di eventi e attività di manutenzione e aggiornamento del sito web del Centro;
- finanziamento di attività di ricerca su specifici temi di interesse del Centro da parte di gruppi o singoli, anche attraverso l'attivazione di assegni di ricerca;
- acquisto di strumentazione necessaria per le attività di ricerca del Centro.

La destinazione del premio è stabilita congiuntamente dal Direttore del Centro e dal docente Luiss responsabile scientifico del progetto finanziato.

Requisiti, monitoraggio e valutazione

Allegato n. 2 al Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

REQUISITI

Requisiti scientifici

La produzione scientifica rappresenta un importante aspetto da prendere in considerazione in un processo di razionalizzazione dei Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli (di seguito “Centri”). La qualità dei risultati della ricerca scientifica è valutata in base alla formale affiliazione del docente all’università. Questo dato ha implicazioni sia sulla composizione dei membri del Centro sia sulla valutazione dei risultati della ricerca scientifica condotta dal Centro. Un Centro deve inoltre avere una dimensione adeguata in termini di affiliati per garantire la capacità di soddisfare richieste di complessità crescente. Va quindi evitata la parcellizzazione e la sovrapposizione tematica. A tal fine, il Centro dovrà rispondere alle seguenti caratteristiche e requisiti:

- Ciascun Centro deve essere costituito da almeno 5 docenti strutturati Luiss (Ordinari, Straordinari, Associati, Ricercatori a tempo determinato e Tenure Track, Associate Professor Research) o Assistant Professor Research, di cui:
 - almeno 2 professori Ordinari o Associati Luiss;
 - almeno 1 Ricercatore a t.d. o Tenure Track o Assistant Professor Research Luiss.Si precisa che l’affiliazione di ogni docente strutturato o APR Luiss deve intendersi come esclusiva ad un singolo Centro, come previsto dall’art. 11 del Regolamento. Per i Centri in collaborazione con altre istituzioni, si possono conteggiare tra i 5 componenti anche gli strutturati delle istituzioni partner.
- I componenti del Centro valutati ai fini della VIR (docenti strutturati Luiss e Assistant Professor Research) devono realizzare nell’arco di un triennio una media pari ad almeno 2 prodotti di ricerca in fascia A/A+ e B VIR per docente valutato. Il riferimento sono i risultati dell’ultimo esercizio VIR chiuso alla data di valutazione del requisito. Ai fini del computo vengono considerate le pubblicazioni di tutti i docenti Luiss che collaborano alle attività del Centro, inclusi quelli la cui affiliazione primaria fosse ad un altro Centro.

Requisiti economici

Al fine di assicurare sia l'autosufficienza finanziaria del Centro sia un margine di funzionamento per la Luiss (come previsto dall'art. 14 del Regolamento), i finanziamenti ricevuti dai Centri da enti pubblici e privati devono essere di importo pari ad almeno 30.000 € medi per anno solare nel triennio di valutazione, vale a dire almeno 90.000 € complessivi nel triennio. Tale importo può ridursi a 20.000 € medi l'anno per i primi due anni solari di costituzione di un nuovo Centro.

Nello specifico, **concorrono** al raggiungimento del requisito: i finanziamenti per lo svolgimento di attività di ricerca, consulenza e formazione per conto terzi come descritte all'art. 3 del Regolamento per i Centri di Ricerca; i finanziamenti per l'attivazione di borse di studio e di ricerca nell'ambito del Centro su temi di interesse del committente; sponsorizzazioni, membership ed erogazioni liberali.

Eventuali finanziamenti aggiudicati nell'ambito di bandi nazionali e internazionali **non concorrono** al raggiungimento del suddetto requisito economico minimo, così come gli eventuali premi di incentivazione di cui il Centro beneficia a norma dell'allegato "Incentivi".

VALUTAZIONE TRIENNALE DEI REQUISITI

Programmazione triennale

Il Direttore del Centro elabora a inizio mandato (e ad ogni eventuale rinnovo) un documento di programmazione triennale, che abbia valore di piano di attività, nel quale il Centro espone le linee programmatiche di ricerca e di *governance*. Il documento di programmazione triennale è predisposto secondo lo schema proposto nel documento "Modelli per la predisposizione dei documenti" allegato al Regolamento per i Centri di Ricerca e dovrà:

- descrivere le scelte di *governance* del Centro specificando la composizione degli organi e la presenza di eventuali Osservatori e/o Laboratori, e indicando inoltre i riferimenti relativi all'istituzione e la sede;
- elencare gli affiliati al Centro, distinguendo i componenti strutturati e APR Luiss – che concorrono al raggiungimento dei requisiti scientifici – da quelli non strutturati Luiss, indicandone i relativi ruoli e l'eventuale afferenza se diversa da Luiss;
- delineare chiaramente le finalità del Centro e i suoi ambiti di ricerca;
- elencare le attività che il Centro ritiene di realizzare al fine di soddisfare, nel triennio di programmazione, gli obiettivi sia scientifici che economici;
- indicare esplicitamente nella descrizione delle attività gli enti pubblici e privati, nazionali e internazionali, potenziali committenti di ricerche e consulenze nel triennio di programmazione.

In caso di istituzione di un nuovo Centro durante il triennio, il documento programmatico dovrà essere riferito:

- al periodo residuo fino alla conclusione del triennio, se il periodo residuo è superiore ai 12 mesi;
- al periodo residuo fino alla conclusione del triennio e al triennio successivo, se il periodo residuo è inferiore ai 12 mesi – in questo caso il Centro verrà valutato solo alla fine del triennio successivo.

Il Direttore presenta il documento di programmazione – avendolo condiviso con il Comitato Direttivo – entro due mesi dalla nomina in base alle modalità e alle scadenze indicate dal Prorettore per la Ricerca

(per tramite dell'Ufficio Ricerca e Terza Missione) in una apposita comunicazione. Entro un mese dal termine indicato, il Prorettore per la Ricerca può chiedere al Direttore chiarimenti e modifiche. Infine, la Commissione Centri di Ricerca viene informata dal Prorettore per la Ricerca rispetto ai contenuti dei documenti di programmazione dei Centri.

Valutazione triennale dell'attività del Centro

Al termine del 3° anno del triennio, entro due mesi dalla fine del mandato, il Direttore redige – in base alle modalità e alle scadenze indicate dal Prorettore per la Ricerca (per tramite dell'Ufficio Ricerca e Terza Missione) in una apposita comunicazione – una relazione finale di descrizione delle attività svolte e autovalutazione dei risultati raggiunti dal Centro nel triennio in chiusura, avvalendosi dei dati di monitoraggio forniti dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione e seguendo lo schema proposto nel documento “Modelli per la predisposizione dei documenti” allegato al Regolamento per i Centri di Ricerca. Successivamente alla data di scadenza di presentazione della relazione si riunisce una Commissione di Valutazione composta da:

- il Rettore o un suo delegato;
- il Direttore Generale o un suo delegato;
- il Prorettore per la Ricerca.

La Commissione di Valutazione ha il compito di valutare, per ogni Centro che ha presentato la relazione finale, il soddisfacimento dei requisiti scientifici ed economici e la congruenza della programmazione triennale con le attività svolte e con il raggiungimento dei requisiti stessi. Al termine dei lavori di valutazione, il Prorettore per la Ricerca rende noti i risultati alla Commissione Centri di Ricerca, che ne informa a sua volta i Direttori. I Centri che non hanno soddisfatto i requisiti decadono.

I Centri in collaborazione con altre istituzioni sono valutati dalla Commissione di Valutazione considerandone l'attività complessiva, cioè di tutto il Centro e non solo della componente Luiss, e tenendo conto del valore aggiunto portato all'Ateneo dalla collaborazione interistituzionale.

MONITORAGGIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ E DEI REQUISITI

Nel corso del triennio le attività dei Centri e il soddisfacimento dei requisiti vengono monitorati periodicamente nelle seguenti modalità:

Contributo ai fini della relazione al budget

Nel terzo trimestre di ciascun anno il Centro fornisce all'Ufficio Ricerca e Terza Missione le informazioni eventualmente necessarie ai fini della relazione al budget, che vengono trasmesse all'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG secondo le modalità e scadenze da esso stabilite.

Relazione annuale ai fini del bilancio integrato

Al termine di ciascun anno – entro il 15 gennaio dell'anno successivo o altra scadenza indicata dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione tramite apposita comunicazione – il Direttore produce una relazione annuale sulle attività svolte dal Centro sia in termini di attività scientifica sia di risultati

economici. Le relazioni annuali sono raccolte dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione, e le informazioni in esse contenute vengono utilizzate anche ai fini della predisposizione del bilancio integrato Luiss secondo le modalità e scadenze indicate dall'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG.

Monitoraggio dei requisiti

L'Ufficio Ricerca e Terza Missione compie un monitoraggio annuale dell'andamento dell'attività del Centro ai fini del rispetto dei requisiti, che viene trasmessa al Direttore del Centro per la predisposizione delle relazioni annuali e della relazione finale.

A giugno di ogni anno l'Ufficio Ricerca e Terza Missione richiede ai Direttori dei Centri un aggiornamento relativo alla loro composizione.

A luglio di ogni anno l'Ufficio Ricerca e Terza Missione comunica al Direttore del Centro:

- il numero medio di prodotti di ricerca pubblicati in fascia A/A+ e B VIR dai componenti del Centro nel triennio precedente (esercizio VIR chiuso il 31 dicembre precedente);
- se la composizione del Centro comunicata soddisfa il requisito minimo: in caso contrario, viene richiesto di provvedere quanto prima ad ammettere nel Centro i membri necessari a soddisfare il requisito e di comunicare all'Ufficio le variazioni;
- il totale dei finanziamenti aggiudicati dal Centro da attività per conto terzi dall'inizio del triennio di valutazione fino al primo semestre dell'anno in corso; nel terzo anno del triennio, qualora l'importo complessivo aggiudicato fosse ancora inferiore al requisito stabilito, viene richiesta una previsione delle entrate per i mesi successivi.

Modelli per la predisposizione dei documenti

Allegato n. 3 al Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli

PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI UN NUOVO CENTRO DI RICERCA

Il Docente di ruolo Luiss che intende proporsi quale Direttore di un nuovo Centro predispone un documento a supporto della richiesta di istituzione, all'interno del quale dovrà essere presente la seguente tabella, o in ogni caso dovranno essere contenute almeno le seguenti informazioni:

Denominazione del Centro	
Acronimo (eventuale)	
Direttore	
Possibile sede	<i>Sede Luiss nella quale di preferenza il Centro avrebbe sede (deve essere eventualmente concordato con Rettore e Direttore Generale)</i>
Centro in collaborazione con altre istituzioni	<i>Sì: specificare / No</i>
Possibile personale affiliato	<i>Indicare i nominativi di almeno 4 docenti strutturati o APR – oltre al Direttore – che sarebbero intenzionati a partecipare alle attività del Centro (affiliazione principale), in modo da soddisfare il requisito minimo relativo alla composizione. Se già individuato, indicare anche eventuale altro personale (Luiss o esterno) che sarebbe interessato a collaborare con il Centro.</i>
Descrizione dei temi di ricerca e delle attività core	<i>Descrizione dei temi di ricerca core e delle tipologie di attività che il Centro intende promuovere. Esplicitare anche per quali ragioni l'istituzione del nuovo Centro sarebbe di rilevante interesse per l'Ateneo e per la società civile.</i>
Possibili committenti	<i>Indicare alcuni enti pubblici e privati potenziali committenti di ricerche e consulenze per il Centro già entro il primo anno dall'istituzione del Centro.</i>
Ulteriori dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di avere preso visione del Regolamento per i Centri di Ricerca della Luiss Guido Carli e dei suoi Allegati e di accettare quanto da essi previsto <input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di avere verificato che i temi di ricerca sopra indicati non sono già tema di interesse core di un altro Centro di Ricerca Luiss



PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI UN NUOVO OSSERVATORIO/LABORATORIO

Il Direttore che intende attivare un nuovo Osservatorio o Laboratorio nell'ambito del proprio Centro di Ricerca predispose un documento a supporto della richiesta di istituzione, all'interno del quale dovrà essere presente la seguente tabella, o in ogni caso dovranno essere contenute almeno le seguenti informazioni:

Denominazione della struttura	_____
Acronimo (eventuale)	_____
Eventuale coordinatore	_____
Centro di ricerca di afferenza	_____
Tipologia (cfr. Regolamento per i Centri di Ricerca, Art. 12)	Osservatorio permanente / Osservatorio temporaneo / Laboratorio
Eventuale ente partner/finanziatore	<i>Obbligatorio nel caso di osservatorio temporaneo</i>
Possibile personale affiliato	<i>Indicare i nominativi dei componenti del Centro che parteciperebbero alle attività dell'Osservatorio/Laboratorio.</i>
Descrizione dei temi di ricerca o delle attività core	<i>Esplicitare anche per quali ragioni l'istituzione del nuovo Osservatorio/Laboratorio sarebbe di rilevante interesse per l'Ateneo e per la società civile. Dalla descrizione deve evincersi la capacità economica del nuovo Osservatorio/Laboratorio per sviluppare la propria attività di ricerca e contribuire alla sostenibilità finanziaria del Centro.</i>
Ulteriori dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di avere verificato che i temi di ricerca e le attività sopra indicate non sono già sviluppate da un altro Centro di Ricerca, Osservatorio o Laboratorio Luiss

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E RELAZIONE DI FINE TRIENNIO

1. Centro di Ricerca

Denominazione del Centro	_____
Acronimo	_____
Istituzione	<i>(Inserire gli estremi della delibera)</i>
Sede	_____
Sito web	_____
Indirizzo e-mail	_____



Centro in collaborazione con altre istituzioni _____ *Si: specificare / No*

Descrizione

2. Organi *(In caso di centro in collaborazione con altre istituzioni modificare la tabella in base a quali organi sono stabiliti dalla Convenzione)*

Presidente

Direttore _____ *Se nominati, indicare anche il co-Direttore o il Direttore esecutivo*

Comitato Direttivo

Comitato Scientifico (facoltativo)

Eventuali figure a supporto, nominate dal Direttore:

Vicedirettore

Referenti per specifiche attività o aree di ricerca

3. Personale affiliato

3.1. Personale Luiss *(Per i Centri in collaborazione con altre istituzioni, anche il personale dell'istituzione partner)*

	Nominativo	Qualifica	Dipartimento di afferenza
Docenti strutturati Luiss e APR			
(Docenti strutturati università partner)			
Docenti strutturati Luiss e APR affiliati ad altri Centri			
Dottorandi, Post-doc e Lecturer Luiss			
Altro personale Luiss			
(Altro personale istituzione partner)			

3.1. Personale esterno

	Nominativo	Qualifica/Ruolo	Istituzione di afferenza
Personale accademico			
Personale non accademico			



4. Eventuali sottostrutture istituite nell'ambito del Centro

Denominazione	_____
Tipologia (cfr. Regolamento per i Centri di Ricerca, Art. 12)	Osservatorio permanente / Osservatorio temporaneo (<i>indicare anche il finanziatore della convenzione</i>) / Laboratorio
Anno di istituzione	<i>Se esiste, indicare anche la delibera</i>
Sito web	_____
Coordinatore (eventuale)	_____
Personale	_____
Descrizione	_____

5. Finalità e ambiti di ricerca

A norma del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento per i Centri di Ricerca, la finalità dei Centri di ricerca della Luiss Guido Carli è la produzione di ricerca e il suo trasferimento alla società nel suo complesso e alle istituzioni pubbliche e private in particolare.

Sono inoltre finalità specifiche del Centro:

Nell'ambito delle proprie finalità, il Centro svolge ricerche e consulenze scientifiche e promuove lo sviluppo della ricerca nei seguenti ambiti:

6. Riviste, collane e altre pubblicazioni a cura del Centro

Denominazione	_____
ISSN	_____
Sito web	_____
Responsabile/i	_____
Descrizione	_____

PER IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE: esempio per 2024-2026

7. Programmazione delle attività per il triennio 2024-2026 – *Campo di testo libero. In base alle esigenze del Centro, questa sezione può essere articolata come segue:*

Obiettivi – Per il triennio 2024-2026 il Centro si prefigge i seguenti obiettivi scientifici ed economici:

- ...
- ...

Attività generali – Al fine di soddisfare tali obiettivi, il Centro intende realizzare le seguenti attività:

- ...
- ...



Attività specifiche – Sono già programmate le seguenti attività:

- ...
- ...

PER LA RELAZIONE DI FINE TRIENNIO: esempio per 2024-2026

7. Requisiti triennio 2024-2026

Requisiti scientifici

• Composizione

	Affiliati CdR (cfr. punto 3)	Requisito richiesto
Tot. Strutturati e APR Luiss (e università partner)		almeno 5
Ordinari/Associati Luiss (e università partner)		almeno 2
RTD / RTT / APR Luiss e università partner		almeno 1

• Pubblicazioni

	Tot. pubblicazioni (tutti i componenti)	Media per docente	Requisito richiesto
Pubblicazioni 2023 in A/A+ e B (VIR 2026)			
Pubblicazioni 2024 in A/A+ e B (VIR 2026)			
Pubblicazioni 2025 in A/A+ e B (VIR 2026)			
Complessivo			almeno 2 in un triennio

Requisito economico

	Finanziamenti da attività per conto terzi	Requisito richiesto
Aggiudicato 2024		
Aggiudicato 2025		
Aggiudicato 2026		
Totale		almeno 90.000 € nel triennio

Dettaglio:

Anno di firma	Titolo progetto	Resp. scientifico	Ente finanziatore	Importo aggiudicato
2024				
2025				
2026				



8. Relazione delle attività del triennio 2024-2026

8.1. Relazione attività 2024

Campo di testo libero. Verrà qui preinserito il testo della Relazione annuale 2024 già fornita dal Direttore ai fini del bilancio integrato 2024; il testo può essere modificato.

8.2. Relazione attività 2025

Campo di testo libero. Verrà qui preinserito il testo della Relazione annuale 2025 già fornita dal Direttore ai fini del bilancio integrato 2025; il testo può essere modificato.

8.3. Relazione attività 2026

Campo di testo libero. Relazione annuale sulle attività svolte nel 2026 dal Centro, incluse quelle degli eventuali Osservatori e Laboratori.

8.4. Autovalutazione delle attività del triennio

Campo di testo libero. Tenendo conto di quanto prefissato nel documento di Programmazione triennale, il Direttore illustra brevemente come i risultati conseguiti nel triennio siano stati congruenti con la Programmazione, con il mantenimento dei requisiti scientifici e con il raggiungimento di quelli economici.

MODELLO DI CONTRATTO PER ATTIVITÀ CONTO TERZI

Scrittura privata

tra

Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli, con sede in Roma, viale Pola n. 12, C.F. 02508710585 e partita I.V.A. 01067231009, in persona del Direttore Generale, dott. Giovanni Lo Storto, in forza di procura speciale giusto atto numero di repertorio 4.389, in data 8 luglio 2016, del dott. Vincenzo Ferrara, notaio in Roma (di seguito, per brevità, “Luiss”);

e

....., con sede in, C.F., partita I.V.A., rappresentato da in qualità di (di seguito, per brevità, “.....”);

di seguito, congiuntamente, per brevità, “le Parti”.

Premesso che



- a. Luiss è un'università autonoma che ha per fine primario l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche e umanistiche, la promozione e l'organizzazione della ricerca, la preparazione culturale e professionale, il trasferimento dell'innovazione;
- b. alla Luiss afferisce il Centro di ricerca
- c. (*info committente*)
- d.

Tutto ciò premesso, le Parti stipulano e convengono quanto segue

Art. 1 (Premesse) Le premesse [e gli allegati] costituiscono parte integrante del presente accordo.

Art. 2 (Oggetto) Il presente accordo è finalizzato alla realizzazione del progetto di ricerca dal titolo: ".....". Luiss, a fronte del corrispettivo di cui all'art. 4, si impegna ad effettuare le attività indicate di seguito:

- a.
- b.
- c.

Art. 3 (Responsabilità) Luiss è responsabile esclusivamente della corretta esecuzione delle attività, dell'analisi e reportistica derivanti dalla presente scrittura privata., individuando il proprio interesse nella messa a disposizione delle conoscenze scientifiche contenute nelle attività sopra richieste a Luiss, dichiara di essere consapevole e di accettare che tutte le obbligazioni assunte da Luiss con la presente scrittura privata costituiscono obbligazioni di mezzo e non di risultato, pertanto resta esclusa qualsiasi responsabilità della Luiss per le perdite o il mancato conseguimento di utilità, patrimoniali o non, conseguenti o connesse all'adozione da parte di delle attività di cui al precedente art. 2 nonché delle attività ad esse connesse.

Art. 4 (Corrispettivo e modalità di pagamento) si impegna a riconoscere a Luiss, quale corrispettivo per gli impegni globalmente assunti, l'importo di € (...../00), oltre I.V.A. se dovuta. La somma sarà versata in n. ... tranches di pagamento:

..... si impegna ad erogare la somma pattuita, dietro presentazione di apposita fattura, mediante versamento dell'importo sul c/c codice IBAN IT37U0306905060100000300001, intestato a Luiss Guido Carli, presso Intesa Sanpaolo.

Il codice univoco (o identificativo SDI) di per la fatturazione elettronica è:

e/o L'indirizzo PEC per l'invio delle fatture è:

Art. 5 (Modalità di attuazione dell'Accordo) Luiss nomina come responsabile per le attività di competenza di cui al presente accordo il prof.

..... nomina come responsabile per le attività di competenza di cui al presente accordo il dott.

Art. 6 (Durata e rinnovo) Il presente accordo ha validità ed efficacia dalla data di sottoscrizione fino al È esclusa qualsiasi forma di tacito rinnovo.

Art. 7 (Recesso) Le Parti potranno recedere dal presente accordo in ogni tempo, con preavviso di 90 giorni da comunicarsi a mezzo raccomandata a/r, ovvero posta elettronica certificata; in tal caso sono fatte salve le spese già sostenute e gli impegni assunti alla data di comunicazione del recesso. Il termine di preavviso decorre dalla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.

Art. 8 (Clausola risolutiva espressa) Luiss, fatto salvo il risarcimento del danno subito, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la presente scrittura privata mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata a/r, ovvero posta elettronica certificata, in caso di inadempimento della controparte degli obblighi assunti ai sensi degli articoli 2, 4, 10, 11 e 13 della presente scrittura, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Art. 9 (Foro competente) Le Parti si impegnano a comporre amichevolmente ogni eventuale controversia che dovesse sorgere relativamente all'interpretazione, all'esecuzione ed alla risoluzione del presente accordo prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. Fermo restando ciò, ogni controversia dovesse insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, all'esecuzione ed alla risoluzione del presente accordo sarà deferita alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

Art. 10 (Trattamento dei dati personali) Le Parti, in qualità di autonomi titolari, tratteranno i dati personali degli interessati esclusivamente per le finalità che si rendano necessarie nell'ambito della presente scrittura privata e, comunque, in conformità alla normativa vigente così come da Reg. UE/679/16 nonché da D.lgs. n. 196/03 e s.m.i., provvedendo agli adempimenti di legge. Ciascuna Parte, nell'esecuzione della presente scrittura privata, s'impegna ad applicare misure di sicurezza idonee a proteggere i dati personali ricevuti dall'altra Parte contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta ed a quelle dedotte nella presente scrittura privata. I medesimi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi (quali ad esempio, Autorità pubbliche, Società facenti parte del Gruppo previa comunicazione all'altra parte) in relazione alle finalità sopraindicate, e potranno venire a conoscenza degli stessi in qualità di incaricati o responsabili del trattamento.

I soggetti cui si riferiscono i dati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 rivolgendosi al rispettivo Titolare del trattamento. Le Parti si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dall'articolo 12 e ss. del GDPR ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte. Le Parti, ognuna per quanto di competenza nell'ambito della presente scrittura privata, si impegnano sin d'ora a mantenersi reciprocamente indenni da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate nei loro confronti da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro



soggetto e/o Autorità a seguito di eventuali inosservanze alla normativa sulla protezione dei dati personali applicabile.

Art. 11 (Obbligo di riservatezza) Le parti si impegnano per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori a non divulgare, rivelare né utilizzare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti all'esecuzione del presente contratto, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite per effetto del contratto medesimo senza il consenso scritto dell'altra parte.

Art. 12 (Referenti) Qualsiasi comunicazione tra le parti dovrà essere effettuata presso i seguenti indirizzi:

Luiss Guido Carli (dati committente)
c.a. prof.	c.a.
viale Romania 32 – 00197 Roma	via
tel: 06	tel:
e-mail:	e-mail:

Art. 13 (Cessione del contratto) Il presente accordo e i suoi effetti, anche economici, non possono essere ceduti, neanche parzialmente, pena la nullità dei relativi atti e la risoluzione di diritto del contratto medesimo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Art. 14 (Esclusiva) Con la scrittura privata le Parti non intendono creare alcun rapporto di dipendenza, agenzia, associazione, consorzio, joint-venture o altra forma di stabile organizzazione. La scrittura privata non riveste carattere di esclusiva per alcuna delle Parti.

Art. 15 (Modifiche) Ogni modifica del presente accordo dovrà rivestire, a pena di nullità, la forma scritta ed essere sottoscritta da entrambe le Parti.

Art. 16 (Registrazione) La registrazione del presente accordo verrà effettuata dalla parte che ne abbia interesse solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa. Le spese, compreso il bollo, sono a carico della parte medesima.

Art. 17 (Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, Codice Etico e normativa anticorruzione) Le Parti, nello svolgimento delle attività oggetto della presente scrittura privata, si impegnano, ciascuna per quanto di propria competenza, a rispettare le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità degli enti (di seguito 'Decreto 231') nonché del Codice Etico, garantendo che si asterranno da qualunque comportamento da cui possa derivare la commissione di qualsiasi reato, illecito o violazione rilevante ai sensi di detta normativa. Le Parti si impegnano altresì ad agire in modo da rispettare le Leggi Anticorruzione per tempo vigenti. Per Leggi Anticorruzione si intendono, se e in quanto applicabili: (i) le norme anti-corruzione o concussione contenute nel Codice Penale, nel Codice Civile e nelle altre leggi nazionali e (ii) le leggi e i trattati internazionali in materia di anticorruzione. L'inosservanza, anche parziale, delle regole e dei principi contenuti nel Modello 231 e/o nel Codice Etico



e/o nella Policy Anticorruzione, nonché in generale degli obblighi di cui al presente articolo costituisce grave inadempimento che legittima la Parte non inadempiente a chiedere, a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via fax, la risoluzione di diritto e con effetto immediato della presente scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 cod. civ. e ss., fatto salvo ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento del danno subito.

Roma,

.....
 Legale Rappresentante

Luiss Guido Carli
 Il Direttore Generale
 Giovanni Lo Storto

Il presente contratto è stato redatto di comune accordo tra le Parti in esito ad una articolata trattativa tra le stesse. In ogni caso, per mero tuziorismo, le stesse sottoscrivono per approvazione specifica, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole di cui ai seguenti articoli: 4 (“Corrispettivo”); 5 (“Modalità di attuazione dell’Accordo”); 6 (“Durata e rinnovo”); 7 (“Recesso”); 8 (“Clausola risolutiva espressa”); 9 (“Foro competente”); 10 (“Trattamento dei dati personali”); 11 (“Obbligo di riservatezza”); 13 (“Cessione del contratto”); 14 (“Esclusiva”); 15 (“Modifiche”).

Roma,

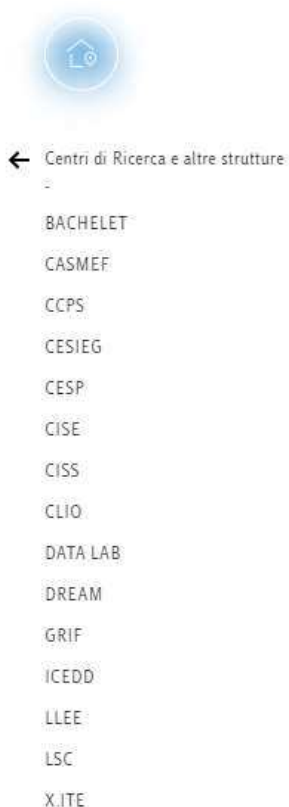
.....
 Legale Rappresentante

Luiss Guido Carli
 Il Direttore Generale
 Giovanni Lo Storto



STRUTTURA DELLA PAGINA WEB DEL CENTRO NEL SITO DI ATENEO

Centro di
ricerca



Nome Cognome
Direttore



Nome Cognome
Presidente



Nome Cognome
Vicedirettore

Se è il caso: Centro in collaborazione con: **Nome istituzione** (*link a istituzione partner*)



Breve descrizione del Centro di Ricerca: storia, obiettivi, finalità, ambiti di ricerca, attività di rilievo, eventuali pubblicazioni seriali a cura del Centro (es. riviste)

Strutture istituite nell'ambito del Centro

- **Osservatorio / Laboratorio ...** (*se si tratta di un osservatorio permanente o laboratorio, è previsto che abbia una pagina dedicata sul sito di Ateneo come da template sottostante, e pertanto qui si inserisce solo il link a tale pagina*)
- **Osservatorio ... | Finanziatore**
Direttore / Responsabile / ... : **prof. Nome Cognome** (**ncognome@luiss.it**)
Se si tratta di un osservatorio temporaneo non sono previste pagine dedicate sul sito di Ateneo e si inserisce direttamente qui una breve descrizione; se l'osservatorio avesse una propria pagina dedicata in un sito esterno se ne inserisce il link.



STRUTTURA DELLA PAGINA WEB DELL'OSSERVATORIO PERMANENTE O LABORATORIO NEL SITO DI ATENEIO

Osservatorio

Direttore / Responsabile / ... : **prof. Nome Cognome** (ncognome@luiss.it)
Centro di afferenza: **CdR** ([link alla pagina del Centro](#))

.....

Sito web



Breve descrizione dell'Osservatorio/Laboratorio: storia, obiettivi, finalità, ambiti di ricerca, attività di rilievo, eventuali pubblicazioni seriali.

APPENDICE

Funzionamento e monitoraggio dei Centri di Ricerca: Scadenzario e riferimenti normativi

Il seguente scadenziario presenta, per ciascuna tipologia di attività connessa al funzionamento e al monitoraggio dei requisiti dei Centri di Ricerca, un prospetto di sintesi iniziale che viene di seguito descritto attraverso una breve spiegazione e/o mediante i riferimenti normativi da cui deriva (ad esclusione di quanto già stabilito e descritto nel Regolamento per i Centri di Ricerca e nei suoi Allegati). In particolare, il prospetto indica le singole azioni in cui ogni tipologia di attività si articola, specificando per ciascuna:

- “Proponente/richiedente”: l’eventuale organo o Ufficio che propone, richiede o comunica l’intenzione di svolgere o avviare l’azione indicata (es. il *Direttore del Centro* comunica al Prorettore per la Ricerca l’intenzione di istituire un nuovo Osservatorio nell’ambito del proprio Centro di Ricerca);
- “Responsabile”: l’organo o Ufficio incaricato di compiere l’azione indicata (es. il *Prorettore per la Ricerca* approva l’istituzione del nuovo Osservatorio);
- “Destinatario”: l’eventuale organo o Ufficio che recepisce il risultato dell’azione compiuta dal responsabile chiudendo il processo (es. la *Commissione Centri di Ricerca* viene informata dal Prorettore relativamente all’istituzione del nuovo Osservatorio e ne prende atto, chiudendo l’iter di istituzione).

Per le azioni che si svolgono con una scadenza stabilita nel corso dell’anno o del triennio – riepilogate ulteriormente in un calendario posto in chiusura del documento – vengono indicate anche le tempistiche fissate.



1. Organizzazione e funzionamento dei Centri di Ricerca

Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Delibera di istituzione Centro di Ricerca	Docente di ruolo Luiss (futuro Direttore) → Prorettore per la Ricerca → Commissione Centri di Ricerca	Senato Accademico → Comitato Esecutivo		
Nomina organi del Centro di Ricerca	Direttore del Centro → Commissione Centri di Ricerca	Senato Accademico		Ogni tre anni (inizio del 1° anno del triennio di valutazione) e se si rendono necessarie variazioni
Delibera di scioglimento Centro di Ricerca	Direttore del Centro → Prorettore per la Ricerca → Commissione Centri di Ricerca	Senato Accademico → Comitato Esecutivo		
Istituzione e scioglimento Osservatori e Laboratori	Direttore del Centro	Prorettore per la Ricerca	Commissione Centri di Ricerca	

Descrizione e/o riferimenti

Istituzione e scioglimento Centri di Ricerca

- Istituzione dei Centri di Ricerca** – Il docente di ruolo Luiss che intende assumere la direzione del nuovo Centro comunica al Prorettore per la Ricerca e – per conoscenza – all’Ufficio Ricerca e Terza Missione la sua intenzione di attivare un nuovo Centro di Ricerca, allegando alla richiesta un documento di presentazione – sul modello di quello proposto nell’allegato al Regolamento “Modelli per la predisposizione dei documenti” – in cui evidenzia brevemente almeno:
 - come l’attività del Centro sarebbe di rilevante interesse per l’Ateneo e per la società civile;
 - i temi di ricerca *core*, evidenziando come non si sovrappongano a quelli di Centri già attivi;
 - i nominativi di almeno altri 4 docenti Luiss intenzionati a partecipare alle attività del Centro (per soddisfare il requisito minimo relativo alla composizione);
 - l’elenco di alcuni enti pubblici e privati potenziali committenti di ricerche e consulenze per il Centro già entro il primo anno dall’avvio.

Il Prorettore per la Ricerca valuta la richiesta e, in caso di parere positivo, ne dà comunicazione alla Commissione Centri di Ricerca, che ne prende atto e produce apposito verbale da trasmettere al Senato Accademico. L’istituzione del Centro viene infine deliberata dal Comitato Esecutivo, su proposta del Senato Accademico. L’Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di istituzione e fornisce il supporto amministrativo necessario.

- Scioglimento dei Centri di Ricerca** – Il Direttore comunica al Prorettore per la Ricerca e – per conoscenza – all’Ufficio Ricerca e Terza Missione di voler procedere allo scioglimento del Centro.



Il Rettore per la Ricerca ne dà a sua volta comunicazione alla Commissione Centri di Ricerca, che ne prende atto e produce apposito verbale da trasmettere al Senato Accademico. Lo scioglimento del Centro viene infine deliberato dal Comitato Esecutivo, su proposta del Senato Accademico. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di scioglimento e fornisce il supporto amministrativo necessario.

- **Regolamento generale di Ateneo (2022), Art. 13:** La proposta di attivazione e disattivazione dei centri di ricerca Luiss è avanzata da una apposita “commissione centri di ricerca” presieduta dal rettore per la ricerca (il cui voto vale doppio in caso di parità) e composta dagli head of department. Sulla proposta di attivazione e disattivazione dei centri di ricerca delibera il comitato esecutivo sentito il senato accademico.
- **Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 1** “Definizione e istituzione”, **Art. 17** “Durata e scioglimento”

Istituzione e scioglimento sottostrutture

- ***Istituzione di Osservatori e Laboratori*** – Il Direttore comunica al Rettore per la Ricerca e – per conoscenza – all'Ufficio Ricerca e Terza Missione l'intenzione di istituire un nuovo Osservatorio o Laboratorio nell'ambito del proprio Centro, allegando alla richiesta un documento di presentazione – sul modello di quello proposto nell'allegato al Regolamento “Modelli per la predisposizione dei documenti” – in cui evidenzia brevemente almeno:
 - come l'attività dell'Osservatorio sarebbe di rilevante interesse per l'Ateneo e per la società civile;
 - i temi di ricerca o le attività core, evidenziando che non si sovrappongono a quelli di strutture di ricerca già attive;
 - l'eventuale coordinatore (di preferenza docente di ruolo Luiss) e i componenti già individuati.

Nel caso di Osservatori temporanei istituiti per lo svolgimento di specifiche attività di ricerca o consulenza per conto terzi, la comunicazione dovrebbe precedere la stipula del contratto con l'ente finanziatore.

La richiesta può essere avanzata al Rettore per la Ricerca anche direttamente dal docente che avrà ruolo di coordinamento dell'Osservatorio o Laboratorio, purché vi sia evidenza del fatto che il Direttore del Centro concordi.

Il Rettore per la Ricerca valuta la richiesta e, in caso di parere positivo, ne dà comunicazione alla Commissione Centri di Ricerca, che ne prende atto e produce apposito verbale. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di istituzione e fornisce il supporto amministrativo necessario.

- ***Scioglimento di Osservatori e Laboratori*** – Il Direttore comunica al Rettore per la Ricerca e – per conoscenza – all'Ufficio Ricerca e Terza Missione l'intenzione di cessare le attività di un Osservatorio o Laboratorio istituito nell'ambito del proprio Centro, oppure nel caso degli Osservatori temporanei notifica la fine delle attività previste dal relativo contratto di finanziamento. La comunicazione può essere inviata al Rettore per la Ricerca anche



direttamente dal docente che ha ruolo di coordinamento dell'Osservatorio o Laboratorio, purché vi sia evidenza del fatto che il Direttore del Centro concordi. Il Prorettore per la Ricerca ne dà a sua volta comunicazione alla Commissione Centri di Ricerca, che ne prende atto e produce apposito verbale. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi della procedura di scioglimento e fornisce il supporto amministrativo necessario.

- **Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 12** “Sottostrutture afferenti”

Organi del Centro

- **Nomina e durata** – All’inizio di ciascun triennio di valutazione il Prorettore per la Ricerca (per tramite dell’Ufficio Ricerca e Terza Missione) richiede al Direttore di proporre eventuali variazioni nella composizione degli organi del proprio Centro entro una data di scadenza indicata. Successivamente tale data, la Commissione Centri di Ricerca si riunisce per valutare i nominativi proposti e richiedere al Direttore eventuali modifiche. Infine, la Commissione propone al Senato Accademico la nomina o il rinnovo del mandato del Direttore, dell’eventuale co-Direttore o Direttore esecutivo, del Presidente, dei membri del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico del Centro, se istituito. Il Senato Accademico delibera le nomine degli organi, che restano in carica per tutto il triennio di valutazione o fino al venire meno dei requisiti necessari per svolgere l’incarico previsti dal Regolamento (es. il Direttore deve essere un docente di ruolo Luiss). L’Ufficio Ricerca e Terza Missione è coinvolto in tutte le fasi dell’iter di nomina e fornisce il supporto amministrativo necessario.
- **Variazioni** – Qualora nel corso del triennio si rendessero necessarie variazioni nella composizione degli organi rispetto a quanto deliberato (es. per cessazione dal ruolo del docente che ricopre l’incarico di Direttore), il Direttore del Centro propone tali modifiche al Prorettore per la Ricerca comunicandole per conoscenza anche all’Ufficio Ricerca e Terza Missione, che cura l’iter di nomina come descritto al punto precedente.
- **Regolamento Generale di Ateneo (2022), Art. 13:** Il senato accademico nomina gli organi dei centri di ricerca, su proposta della commissione centri di ricerca.
- **Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 6** “Organi”, **Art. 7** “Il Direttore”, **Art. 8** “Il Comitato Direttivo”, **Art. 9** “Il Presidente”, **Art. 10** “Il Comitato Scientifico”.

2. Programmazione e relazione delle attività

Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Redazione documento di programmazione triennale	Prorettore per la Ricerca, tramite Ufficio RTM	Direttore del Centro	Prorettore per la Ricerca; Commissione Centri di Ricerca	Ogni tre anni, entro due mesi dall’inizio del mandato (maggio del 1° anno del triennio di valutazione)
Osservazioni sul documento di programmazione		Prorettore per la Ricerca	Direttore del Centro	Entro un mese dalla ricezione del documento



Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Inserimento dati in Tagetik (preconsuntivi anno in corso e previsione budget anno successivo)	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ufficio RTM, sentiti i Direttori dei Centri	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ogni anno, tra luglio e settembre
Trasmissione informazioni gestionali ai fini del budget anno successivo	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ufficio RTM, sentiti i Direttori dei Centri	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ogni anno, tra settembre e ottobre
Redazione relazione annuale relativa al 1° e 2° anno del triennio (ad anno concluso)		Direttore del Centro	Ufficio RTM	All'inizio del 2° e 3° anno del triennio di valutazione, entro il 15 gennaio
Redazione relazione di fine triennio sulle attività del Centro (include relazione annuale 3° anno del triennio, in chiusura)	Prorettore per la Ricerca, tramite Ufficio RTM	Direttore del Centro	Commissione di Valutazione	Ogni tre anni, entro due mesi dalla fine del mandato (novembre del 3° anno del triennio di valutazione)
Trasmissione informazioni gestionali ai fini del bilancio integrato (relativo all'anno concluso)	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ufficio RTM, utilizzando anche le relazioni annuali sulle attività dei Centri	Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG	Ogni anno, entro fine gennaio

Descrizione e/o riferimenti

Documento di Programmazione

- Non appena il Direttore del Centro viene nominato dal Comitato Esecutivo, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione, per conto del Prorettore per la Ricerca, comunica modalità e scadenze per la predisposizione e la trasmissione del documento di programmazione delle attività del Centro. Entro un mese dalla ricezione del documento, il Prorettore per la Ricerca può richiedere al Direttore modifiche e integrazioni. Una volta definitivo, il contenuto del documento viene presentato dal Prorettore alla Commissione Centri di Ricerca.
- Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7** "Il Direttore"

Contributo ai fini della relazione al budget

- A luglio l'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG richiede all'Ufficio Ricerca e Terza Missione la compilazione preconsuntivi dell'anno in corso e previsione di budget per l'anno successivo relativamente a tutti i progetti attivi. L'Ufficio Ricerca e Terza Missione, sentiti se necessario i Direttori dei Centri, fornisce le informazioni inserendo i dati nel sistema di Luiss Performance Management (Tagetik) entro la scadenza richiesta.



- Tra settembre e ottobre di ogni anno, l'Ufficio Pianificazione e Controllo & ESG richiede all'Ufficio Ricerca e Terza Missione le informazioni gestionali utili ai fini della relazione al budget (elenco dei Centri attivi; informazioni sulle commesse aggiudicate nell'anno in corso). L'Ufficio Ricerca e Terza Missione raccoglie le informazioni richieste, sentendo se necessario i Direttori dei Centri e le trasmette all'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG entro la scadenza da esso stabilita.
- **Regolamento per i Centri di ricerca (2022): Art. 7** "Il Direttore", **Art. 14** "Principi di autonomia dei Centri"

Relazione annuale ai fini del bilancio integrato

- Nel mese di dicembre del 1° e 2° anno di valutazione del triennio, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione comunica ai Direttori modalità e scadenze per la predisposizione e la trasmissione della relazione annuale sulle attività del Centro, da concludere entro i primi giorni dell'anno successivo. Per il 3° anno del triennio la relazione annuale è inclusa nella relazione di fine triennio, che viene compilata secondo una scadenza differente (→ paragrafo successivo).
- All'inizio dell'anno l'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG richiede all'Ufficio Ricerca e Terza Missione le informazioni e i dati utili ai fini della redazione del bilancio integrato di Ateneo relativo all'anno appena concluso. Il responsabile dell'Ufficio Ricerca e Terza Missione collaziona le informazioni fornite dai Direttori dei Centri nelle relazioni annuali, raccoglie gli ulteriori dati richiesti, predispose la relazione complessiva sui Centri e trasmette quanto necessario all'Ufficio Pianificazione, Controllo & ESG entro la scadenza da esso stabilita.
- **Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7** "Il Direttore", **Art. 14** "Principi di autonomia dei Centri"

Relazione di fine triennio

- Tra settembre e ottobre del 3° anno del triennio di valutazione, l'Ufficio Ricerca e Terza Missione, per conto del Prorettore per la Ricerca, comunica al Direttore modalità e scadenze per la predisposizione e la trasmissione della relazione di fine triennio relativo alle attività del Centro e al raggiungimento dei requisiti minimi. Il documento viene infine trasmesso alla Commissione di Valutazione che ha il compito di valutare le attività dei Centri e la loro aderenza ai requisiti; il contenuto delle relazioni viene inoltre utilizzato dall'Ufficio Ricerca e Terza Missione per la compilazione della relazione generale sulle attività dei Centri, predisposta a supporto delle attività della Commissione di Valutazione.
- **Regolamento per i Centri di ricerca (2024): Art. 7** "Il Direttore"

3. Monitoraggio dei requisiti

Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Comunicazione composizione del Centro	Ufficio RTM	Direttore del Centro	Ufficio RTM	Ogni anno, a giugno



Azione	Proponente/richiedente	Responsabile	Destinatario	Tempistiche
Monitoraggio annuale soddisfacimento requisiti		Ufficio RTM	Direttore del Centro	Ogni anno, a luglio
Valutazione finale soddisfacimento requisiti	Direttore del Centro (tramite presentazione della relazione di fine triennio)	Commissione di Valutazione (Rettore, Direttore Generale, Prorettore per la Ricerca)	Commissione Centri di Ricerca → Direttore del Centro	Alla fine del triennio

Descrizione e/o riferimenti

- **Regolamento per i Centri di ricerca (2022): Art. 11** “Personale affiliato”, **Art. 14** “Principi di autonomia dei Centri”, **Art. 17** “Durata e scioglimento”

CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ PERIODICHE

Mese	Funzionamento dei Centri	Programmazione e relazione attività	Monitoraggio dei requisiti
Gennaio		<p><i>Ufficio RTM:</i> Raccolta e trasmissione informazioni gestionali utili per il bilancio integrato (anno precedente).</p> <p>Solo 2° e 3° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Redazione relazione annuale sulle attività del Centro nell'anno concluso (= 1° e 2° anno del triennio; la relazione relativa al 3° anno viene richiesta a fine anno nella relazione di fine triennio).</p>	<p>Solo 1° anno del triennio: <i>Commissione di Valutazione (Rettore, Prorettore per la Ricerca, Direttore Generale):</i> Valutazione finale soddisfacimento requisiti nel triennio chiuso.</p>
Febbraio			
Marzo	<p>Solo 1° anno del triennio: Nomina/rinnovo degli organi in carica nel triennio entrante. Chiusura dei Centri che non hanno soddisfatto i requisiti nel triennio chiuso.</p>		
Aprile			



Mese	Funzionamento dei Centri	Programmazione e relazione attività	Monitoraggio dei requisiti
Maggio		Solo 1° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Scadenza per la redazione del documento programmatico per il triennio successivo.	
Giugno		Solo 1° anno del triennio: <i>Prorettore per la Ricerca:</i> Scadenza per richiedere modifiche ai documenti di programmazione. <i>Commissione CdR:</i> Approvazione documenti di programmazione.	Solo 2° e 3° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Comunicazione composizione del Centro aggiornata, in vista del monitoraggio dei requisiti. – Per il 1° anno si considera la composizione riportata nel documento di programmazione
Luglio			<i>Ufficio Ricerca:</i> Monitoraggio annuale soddisfacimento requisiti.
Agosto		<i>Ufficio Ricerca:</i> Inserimento dati in Tagetik (preconsuntivi anno in corso e previsione budget anno successivo).	
Settembre			
Ottobre		<i>Ufficio Ricerca:</i> Raccolta e trasmissione informazioni gestionali utili per la relazione al budget (previsione anno successivo)	
Novembre		Solo 3° anno del triennio: <i>Direttori dei Centri:</i> Redazione relazione finale sulle attività del Centro nel triennio in conclusione.	
Dicembre			Solo 3° anno del triennio: <i>Ufficio RTM:</i> Predisposizione della relazione complessiva di fine triennio dei Centri a supporto della valutazione finale dei requisiti.